

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE DEPARTAMENTUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Elaborat:	Director de departament: Bogdan Nadolu	Semnătura
Verificat:	Prorector responsabil cu strategia academică: Irina Macsinga	Semnătura
	Director DRU: Bogdan Aldea	Semnătura
Aviz juridic:	Consilier juridic	Semnătura
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	
Aprobat:	Senatul UVT	HS 64 din 6.09.2018
<i>Ediția a III-a</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de 6.09.2018</i>		
<i>Retras la data de</i>		

Preambul

Prezentul Regulament este elaborat în spiritul promovării calității în toate domeniile instituționale ale educației din Universitatea de Vest din Timișoara. Asigurarea calității reprezintă un deziderat asumat de către întreaga comunitate a Universității de Vest din Timișoara, reflectat în acțiunile, documentele și misiunea declarată a acesteia. Regulamentul este elaborat în spiritul principiilor A.R.A.C.I.S.¹ și E.U.A.², a standardelor și liniilor directoare europene pentru asigurarea internă și externă a calității în instituțiile de învățământ superior (ESG³ - E.N.Q.A⁴).

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Misiune

- (1) Departamentul pentru Managementul Calității (D.M.C.) din Universitatea de Vest din Timișoara (U.V.T.) acționează ca organism operațional specializat în coordonarea activităților de asigurare și evaluare a calității la nivel instituțional și desfășoară activități proprii în sfera managementului calității.
- (2) Misiunea D.M.C. este de *a sprijini managementul U.V.T. în realizarea politicii de asigurare a calității în educație, prin proiectarea, implementarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a asigurării și evaluării calității*, în acord cu respectarea exigențelor externe specifice asigurării și evaluării calității.

Art. 2. Obiective generale și specifice

- (1) Obiectivul fundamental al activității D.M.C. îl constituie promovarea unei culturi a calității în U.V.T., prin angrenarea întregii comunități academice (personal didactic, personal de suport și studenți).
- (2) Conform misiunii asumate, D.M.C. își desfășoară activitatea pe baza următoarelor obiective specifice:
 - a) implementează strategia Universității de Vest din Timișoara cu privire la asigurarea și evaluarea calității educației;
 - b) formulează și promovează elemente de cultură a calității în educație prin identificarea acelor caracteristici ale programelor de studiu și ale furnizorului acestuia care să satisfacă exigențele beneficiarilor direcți (studenții U.V.T., alte persoane adulte cuprinse într-o formă de educație) și indirecte ai educației (angajatori, angajați, beneficiari contractuali, familiile beneficiarilor direcți, întreaga societate);

¹ Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior

² European University Association

³ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area
⁴ European Association for Quality Assurance in Higher Education

- c) compatibilizează indicatorii și standardele interne de asigurarea și evaluare a calității cu metodologia externă utilizată de către agențiile specializate de evaluare a calității în învățământul superior care acționează la nivel național și internațional;
- d) promovează necesitatea asigurării calității în educație prin raportare la capacitatea și eficacitatea instituțională a U.V.T., precum și la managementul intern al calității;
- e) asigură cadrul pentru desfășurarea activităților de evaluare a personalului didactic de către studenți;
- f) organizează sesiuni de formare profesională și de informare în domeniul managementului calității cu scopul de a îmbunătăți performanțele specifice ale facultăților și ale programelor de studiu;
- g) coordonează activități ale facultăților și ale programelor de studii care sunt convergente cu solicitările legale ce vizează asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior.

CAPITOLUL II – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 3. Legislație primară

- (1) Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările ulterioare;
- (2) Ordonanța de urgență 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările ulterioare.

Art. 4. Reglementări interne

- (1) Carta UVT
- (2) Proceduri specifice

CAPITOLUL III – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 5. Structura

- (1) Potrivit organigramei U.V.T., D.M.C. este subordonat Rectorului, respectiv, prin delegare, Prorectorului responsabil de strategia academică a universității.

- (2) Pentru desfășurarea activităților sale, D.M.C. are în componență angajați permanenți cu studii superioare, care au competențe profesionale în sfera asigurării și evaluării calității.
- (3) În vederea actualizării informațiilor și a profesionalizării personalului care activează la nivelul D.M.C., periodic, angajații departamentului pot participa la sesiuni de formare profesională care să asigure o permanentă îmbunătățire a performanțelor profesionale și certificare corespunzătoare, și implicit, să contribuie la demersul de asigurare și evaluare a calității în U.V.T.
- (4) Pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea responsabilităților specifice, D.M.C. are acces la documentele, bazele de date și resursele informaționale ale U.V.T. Structurile academice (facultăți, departamente, programe de studiu) și departamentele de suport au obligația de a pune la dispoziția D.M.C. informațiile solicitate.
- (5) Departamentul pentru Managementul Calității, prin angajații săi oferă sprijin și suport administrativ Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.) care acționează la nivel instituțional în U.V.T.
- (6) Relațiile D.M.C. cu structurile academice și departamentele de suport din cadrul U.V.T. sunt de coordonare, orientate exclusiv către promovarea unei culturii a calității în educație.
- (7) Conducerea operativă a D.M.C. este asigurată de Directorul de Departament, desemnat prin concurs public sau numit temporar prin Decizie a Rectorului universității.

Art. 6. Atribuții

- (1) În vederea îndeplinirii misiunii și pentru atingerea obiectivelor propuse, D.M.C. din cadrul U.V.T. îi sunt asignate următoarele responsabilități:
 - a) elaborează și furnizează documentele utile cu privire la evaluarea și asigurarea calității tuturor structurilor academice și departamentelor de suport din universitate;
 - b) inventariază și centralizează documentația rezultată în urma procesului de audit intern din sfera managementului calității desfășurat la nivelul facultăților și al programelor de studiu din U.V.T.;
 - c) întocmește la începutul fiecărui an universitar documentația privind dinamica internă a capitalului uman în U.V.T. (studenți, cadre didactice și personal de suport);

- d) revizuieste periodic, ori de cate ori este necesar, Manualul calității în conformitate cu Codul de Asigurare a Calității și Carta U.V.T.;
- e) face propuneri privind îmbunătățirea activității de evaluare și asigurare a calității în concordanță cu cerințele A.R.A.C.I.S., E.U.A. și a cu standardele și liniile directe europene pentru asigurarea internă și externă a calității în instituțiile de învățământ superior (E.N.Q.A.);
- f) contribuie activ la elaborarea și funcționarea Sistemului de Management al Calității de la nivelul U.V.T.;
- g) colaborează cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C) în vederea întocmirii *Raportului anual privind evaluarea internă a calității la nivel de U.V.T.* și la întocmirea rapoartelor de evaluare periodică a calității educației la nivel instituțional;
- h) monitorizează procesele de asigurare și evaluare a calității specifice structurilor academice (facultate, departament, program de studiu) și structurilor de suport (administrative);
- i) centralizează și gestionează informațiile necesare întocmirii rapoartelor privind managementul calității;
- j) colaborează cu O.S.U.T.⁴ în privința realizării studiilor și cercetărilor despre calitatea vieții studentești în U.V.T.;
- k) coordonează activitatea de actualizare a informațiilor cu privire la Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior de către fiecare program de studii;
- l) elaborează procedurile operaționale și de sistemspecifice proceselor de asigurare și evaluare a calității;
- m) gestionează procesul de evaluare semestrială a activității personalului didactic și a personalului de suport de către studenți;
- n) postează periodic reglementările legale cu privire la asigurarea calității în învățământul superior;
- o) arhivează documente specifice managementului calității la nivel de U.V.T.

(2) Atribuțiile Directorului D.M.C.:

- a) conduce activitatea operativă a departamentului și asigură îndeplinirea atribuțiilor din prezentul Regulament de organizare și funcționare;

⁴ Organizația Studenților din Universitatea de Vest din Timișoara

- b)** proiectează Sistemul de Management al Calității în U.V.T. și regulamentul de funcționare al acestuia;
- c)** contribuie la elaborarea Codului de Asigurare a Calității, a Codului de Bune Practici în Asigurarea și Evaluarea Calității în U.V.T.;
- d)** proiectează Metodologia de Asigurare a Calității în U.V.T. în conformitate cu exigențele evaluării externe;
- e)** supervizează elaborarea materialelor comune tuturor programelor de studiu din U.V.T. necesare procesului de autorizare, acreditare și evaluare periodică de către A.R.A.C.I.S.;
- f)** întocmește *Planul operațional al Departamentului pentru Managementul Calității* și urmărește îndeplinirea acestuia;
- g)** elaborează *Raportul anual privind evaluarea internă a calității la nivel de U.V.T.* alături de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- h)** supervizează acțiunile de audit intern în sfera managementului calității și de evaluare academică a calității la nivelul facultăților și a U.V.T.;
- i)** asigură transparența rapoartelor de asigurare și evaluare a calității și publicarea acestora pe pagina web a U.V.T. cu respectarea confidențialității datelor potrivit legii;
- j)** verifică respectarea cerințelor de întocmire a procedurilor operaționale și de sistem, specifice proceselor de asigurare și evaluare a calității;
- k)** propune participarea personalului implicat în asigurarea și evaluarea calității la sesiuni de formare și certificare în domeniu.
- l)** coordonează procesul de evaluare a personalului didactic și de suport de către studenți;
- m)** coordonează activitățile de postare a informațiilor cu privire la asigurarea și evaluarea calității pe pagina web a D.M.C.;
- n)** reprezintă D.M.C. în relație cu structurile academice interne și departamentele de suport din U.V.T., precum și cu departamente similare din alte universități partenere.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. Prezentul Regulament (ediția a III-a) a fost aprobat în ședința Senatului din data de 6.09.2018. Ediția I a fost aprobată în ședința Senatului din data de 24.01.2013, iar ediția a II-a în data de 16.03.2017.